

ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่

เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละงาน แล้วประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่ จึงขอออกประกาศระยะเวลาแล้วเสร็จของงานดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของงานเป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวีรกานต์ บุญตัน)
พัฒนาการจังหวัดแพร่

เอกสารแนบท้ายประกาศจังหวัดแพร่
เรื่อง มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
การให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน	ระยะเวลาในการให้บริการ ภายใน ๑๒ นาที	ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่

ขั้นตอนการให้บริการ

ผู้ขอรับบริการ ยื่นคำขอ	→	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง/ ตรวจสอบข้อมูล/ ดำเนินการ	→	เสนอพัฒนาการจังหวัดลงนาม	→	- ส่งมอบบริการ - บันทึกการรับบริการ
(๓ นาที)		(๕ นาที)		(๓ นาที)		(๑ นาที)

สรุป ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔ ขั้นตอน ๒ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๑๒ นาที

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่

คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน พัฒนาการจังหวัดแพร่

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....
สังกัด ..... สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดแพร่
มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อประโยชน์สำหรับ.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)
ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน พัฒนาการจังหวัดแพร่

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ขั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว
- เห็นควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนให้ได้

เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(.....)